

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग  
मुख्य सचिव कार्यालय  
शासन निर्णय क्रमांक ६ मंमं-२०१४/ई-११०१२/६/का.१  
मंत्रालय, मुंबई  
दिनांक - २८ नोव्हेंबर, २०१४.

**प्रस्तावना.**

महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीतील नियम ९ नुसार दुसऱ्या अनुसूचीतील प्रकरणे तसेच केंद्र शासन व राज्य शासनाच्या महत्वाच्या योजना/प्रकल्प व त्याबाबतच्या धोरणात्मक बाबींसंदर्भातील प्रकरणे मंत्रिमंडळापुढे सादर करणे आवश्यक असते. सदर प्रकरणे सादर करण्याबाबत महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली व त्या खालील अनुदेश क्र. ९ व १० नुसार सर्व संबंधित विभागांचे अभिप्राय घेणे आवश्यक असते.

मंत्रिमंडळ प्रस्तावात अत्यंत महत्वाचे धोरण अंतर्भूत असते. तसेच त्यावर कालमर्यादेत निर्णय होणे अतिआवश्यक असते. तथापि असे निदर्शनास आले आहे की, मंत्रिमंडळ प्रस्तावासंदर्भात विविध विभागांचे अभिप्राय घेऊन प्रस्ताव मंत्रिमंडळ बैठकीपुढे सादर करण्यास जवळपास एक वर्ष किंवा त्याहून अधिक कालावधी उलटतो. परिणामी निर्णय घेण्यात कालापव्यय होत असल्याने धोरणात्मक निर्णयाची परिणामकारकता / महत्व कमी होते. वरील वस्तुस्थितीचा साकल्याने विचार करून शासनाने पुढील प्रमाणे कार्यवाही करण्याचा निर्णय घेतला आहे.

**शासन निर्णय**

मंत्रिमंडळ प्रस्ताव तयार करण्यासाठी विविध विभागांमधील पत्रव्यवहारात होणारा विलंब टाळून मंत्रिमंडळ निर्णय वेळीच घेऊन त्याची तातडीने अंमलबजावणी व्हावी यादृष्टीने खालीलप्रमाणे निर्देश देण्यात येत आहेत.

- अ) मंत्रिमंडळ प्रस्ताव सर्व संबंधित विभागांचे अभिप्राय व शासन मान्यता घेऊन मंत्रिमंडळ बैठकीत सादर करण्यासाठी पुढीलप्रमाणे कालावधी निश्चित करण्यात येत आहे. त्यासाठी पुढीलप्रमाणे कार्यवाही करण्याची विभागांनी काटेकोरपणे दक्षता घ्यावी.
- आ) मंत्रिमंडळासमोर विषय आणण्याची स्थिती निर्माण झाल्यास अथवा यासंदर्भात निर्देश प्राप्त झाल्यास, मंत्रिमंडळ टिप्पणी तयार करण्याची प्रक्रिया तात्काळ सुरु करावी व कमीत कमी वेळात मंत्रिमंडळ टिप्पणी तयार करावी. मंत्रिमंडळ टिप्पणी तयार करण्याचा कालावधी कोणत्याही परिस्थितीत एक महिन्यापेक्षा जास्त असू नये.
- इ) केंद्र शासनाच्या धर्तीवर राज्यातही मंत्रिमंडळ प्रस्तावासंदर्भात ज्या विभागांचे अभिप्राय अथवा अभिमत आवश्यक आहेत तेवढे संच तयार करून एकाच वेळी संबंधित मंत्रालयीन विभागांना स्वतंत्र धारिका पाठवून त्यांचे अभिप्राय प्राप्त करून घ्यावेत.
- ई) ज्या विभागांचे अभिप्राय अपेक्षिते आहेत त्या विभागांनी त्यांचे अभिप्राय कोणत्याही स्थितीत एक महिन्याच्या आत नमूद करून धारिका मूळ विभागाकडे परत पाठवावी. एक महिन्याच्या आत अभिप्राय नोंदवून धारिका मूळ विभागाकडे परत न पाठविल्यास मंत्रिमंडळ प्रस्तावास विभागाची मान्यता आहे असे गृहीत धरले जाईल.
- उ) मूळ विभागाने वर नमूद केल्याप्रमाणे सर्व संबंधित विभागांचे वरील कालमर्यादेत अभिप्राय प्राप्त करून घ्यावेत. तसेच मंत्रिमंडळ प्रस्तावासंदर्भातील धारिकेत ते सर्व अभिप्राय समाविष्ट करून ती धारिका या कार्यालयामार्फत प्रचलित कार्यपध्दतीनुसार शासन मान्यतेस्तव सादर करावी. तसेच शासन मान्यता शीघ्रतेने मिळविण्यासाठी पाठपुरावा करावा.
- ऊ) सर्व मंत्रालयीन विभागांनी त्यांच्या विभागात सुरु असलेल्या मंत्रिमंडळ प्रस्तावासंदर्भातील यादी त्याच्या अद्ययावत स्थितीसह प्रत्येक आठवड्याच्या शुक्रवारी/शनिवारी मुख्य सचिव कार्यालयास तसेच मुख्यमंत्री सचिवालयास सादर करावी.
- ऋ) मंत्रिमंडळाने घेतलेल्या निर्णयाच्या अंमलबजावणीचे आदेश सात दिवसांच्या आत निर्गमित करावेत. त्यामध्ये काही अडचणींमुळे विलंब होणार असल्यास ती बाब या कार्यालयामार्फत संबंधित मंत्रिमहोदय व मा. मुख्यमंत्री महोदयांच्या निदर्शनास तात्काळ आणण्यात यावी.
- ल) मंत्रिमंडळ निर्णयांच्या अंमलबजावणीचा आढावा एक महिन्यानंतर घेण्यात येतो. त्यामुळे विभागांनी मंत्रिमंडळ निर्णयांसंदर्भातील अंमलबजावणीची माहिती सोबतच्या प्रपत्रात या कार्यालयास सादर करावी.

वरील निदेशाचे काटेकोरपणे पालन करुन विहित मर्यादेत मंत्रिमंडळास सादर करुन त्याची अंमलबजावणी करण्याची जबाबदारी विभागांची सचिवांची राहिल. एक महिन्यापेक्षा अधिक कालावधी होऊनही मान्यता न मिळू शकलेल्या मंत्रिमंडळ प्रस्तावांची यादी सचिव समन्वय समितीमध्ये संबंधित सचिवांनी विलंबाच्या कारणमीमांसेसह सादर करावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संगणक संकेत स्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०१४११२८१३२२४४३६०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने



( स्वा शि क्षत्रिय )

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा.राज्यपालांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
- २) सर्व सन्माननीय संसद सदस्य, विधानमंडळ सदस्य, महाराष्ट्र राज्य
- ३) मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ४) मा.मुख्यमंत्री महोदयांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ५) संबंधित मा.मंत्री महोदय, मंत्रालय, मुंबई
- ६) सर्व मा.मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
- ७) मा.अध्यक्ष, विधानसभा यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
- ८) मा. उपाध्यक्ष, विधानसभा यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
- ९) मा.सभापती, विधानपरिषद यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
- १०) मा.उप सभापती, विधानपरिषद यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
- ११) मा.विरोधी पक्षनेता (विधानसभा) यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई,
- १२) मा.विरोधी पक्षनेता (विधानपरिषद) यांचे खाजगी सचिव, विधानभवन, मुंबई
- १३) सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालयीन विभाग
- १४) सर्व मंत्रालयीन विभाग
- १५) निवड नस्ती (का.१)

मुख्य सचिवांचे कार्यालय

(महिना) -२०१४ मध्ये मंत्रिमंडळ बैठकीत घेण्यात आलेल्या निर्णयांच्या अंमलबजावणीची स्थिती

(दिनांक / /२०१४ ते / /२०१४ पर्यंतचे निर्णय)

अ. क्र.	बैठकीचा दिनांक व विषय क्रमांक	विषय	संबंधित विभाग	कार्यवाहीची माहिती / शासन निर्णयाचा क्रमांक व दिनांक	कार्यवाही पूर्ण / अपूर्ण	कार्यवाही अपूर्ण असल्यास कार्यवाहीची सद्यःस्थिती